PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ARTES VISUAIS

INSTRUÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA PARA APRESENTAÇÃO EM EVENTO ACADÊMICO

Instrução exclusiva para discentes regulares do PPGAV/Unespar

1. CRITÉRIOS PARA SOLICITAÇÃO DE APOIO FINANCEIRO

1.1. Apenas alunos regulares do PPGAV devidamente matriculados que não estejam em situação de trancamento têm direito a solicitar apoio financeiro do Programa para apresentação de trabalho (comunicação oral) previamente aprovado em evento acadêmico.

1.2. Cada discente poderá receber apoio financeiro para 1 (um) evento por ano.

1.3. Só será apoiada a participação em eventos acadêmicos que apresentem informações acessíveis on-line sobre a instituição promotora, os critérios de aceitação de trabalhos, o local e a programação com datas.

2. FORMA DE APOIO FINANCEIRO

2.1. O apoio financeiro do PPGAV será concedido sob a forma de diária(s) com valores individuais estipulados pela Capes.

> § único. Atualmente, de acordo com o Art. 2º da Portaria nº 132 de 18/08/2016 da Capes, o valor de cada diária é de R$ 320,00.

2.2. Cada solicitação poderá ser apoiada com até 3 (três) diárias.

2.3. A quantidade de diárias solicitadas não poderá ultrapassar os dias de duração do evento.

2.4. O atendimento integral ou parcial ou o não-atendimento da solicitação dependerá da disponibilidade orçamentária do PPGAV, em acréscimo aos demais critérios elencados nesta instrução.

3. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO

3.1. O pedido de apoio financeiro deve ser feito por meio do formulário de "Solicitação de Diária para Apresentação em Evento Acadêmico" disponível na aba "Vida Acadêmica" >> "Apoio Financeiro" do site do Programa.

3.2. O formulário deve ser preenchido pelo discente e enviado para o e-mail da Secretaria do PPGAV: secretaria.ppgav@unespar.edu.br

3.3. É obrigatório anexar ao formulário a carta de aceite da apresentação de trabalho (comunicação oral) no evento acadêmico.

4. PAGAMENTO DO APOIO

4.1. O apoio financeiro será concedido sob a forma de transferência bancária para a conta do discente.

4.2. Para receber o apoio, é obrigatório ter **conta corrente** no **Banco do Brasil** em nome do discente.

4.3. A transferência em conta corrente ocorrerá na véspera ou durante ou após o evento.

5. PRESTAÇÃO DE CONTAS

5.1. Após o evento, o discente deverá prestar contas ao PPGAV de duas formas: apresentando o certificado ou declaração de apresentação de trabalho (comunicação oral) e comprovando a publicação de artigo completo ou resumo nos anais do evento.

5.2. O certificado ou declaração de apresentação de trabalho (comunicação oral) deverá ser enviado para o e-mail da Secretaria do PPGAV no prazo máximo de 1 (um) mês após o fim do evento, contendo as seguintes informações: título do evento, nome da instituição promotora, local, título do trabalho apresentado, nome do discente, data e assinatura do organizador ou responsável.

5.3. O certificado ou declaração de apresentação de trabalho (comunicação oral) é obrigatório e sua ausência implicará a necessidade de devolução dos valores recebidos.

5.4. A publicação do artigo completo ou resumo nos anais do evento deverá ser comprovada no prazo máximo de 6 (seis) meses após o fim do evento.

5.5. O discente poderá ser convocado a qualquer tempo para realizar assinatura(s) ou confirmar dado(s) online no Sistema de Prestação de Contas (SIPREC) da Capes ou órgão equivalente, a critério da Secretaria e/ou da Coordenação do Programa.